

KẾ HOẠCH
triển khai công tác số hóa hồ sơ đảng viên,
tạo lập dữ liệu đảng viên, hồ sơ đảng viên điện tử

Thực hiện Kế hoạch số 67-KH/TU, ngày 22/7/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Quảng Trị, Ban Thường vụ Đảng ủy ban hành kế hoạch triển khai công tác số hóa hồ sơ đảng viên, tạo lập dữ liệu đảng viên, hồ sơ đảng viên điện tử trong toàn Đảng bộ xã, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện chủ trương đột phá chiến lược về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số theo tinh thần Nghị quyết số 57-NQ/TW; chuyển đổi phương thức quản lý hồ sơ đảng viên từ hồ sơ giấy sang hồ sơ điện tử và dữ liệu số; từng bước hiện đại hóa công tác quản lý hồ sơ đảng viên, giảm phụ thuộc vào hồ sơ giấy, nâng cao hiệu quả lưu trữ, bảo quản, tra cứu, khai thác và sử dụng thông tin đảng viên trong toàn Ngành Tổ chức xây dựng Đảng.

- Tăng cường khả năng kết nối, chia sẻ và tái sử dụng dữ liệu theo quy định; hạn chế việc nhập liệu trùng lặp, khai báo nhiều lần, nâng cao chất lượng dữ liệu, hiệu quả quản lý và sử dụng nguồn lực trong quá trình triển khai chuyển đổi số của Ngành Tổ chức xây dựng Đảng.

2. Yêu cầu

- Số hóa hồ sơ đảng viên được thực hiện trên cơ sở hồ sơ giấy gốc đang được các cấp ủy, tổ chức đảng quản lý theo quy định, bảo đảm tính đầy đủ, chính xác, thống nhất. Quá trình triển khai phải thống nhất về quy trình nghiệp vụ, tiêu chuẩn kỹ thuật, phương pháp tổ chức thực hiện, phương thức quản lý, lưu trữ và khai thác.

- Hồ sơ đảng viên điện tử sau khi hoàn thành số hóa, kiểm tra chất lượng và nghiệm thu phải được cập nhật, lưu trữ tập trung trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu đảng viên¹; bảo đảm khả năng tra cứu, khai thác, sử dụng lâu dài, phục vụ hiệu quả công

¹ Quy định số 342-QĐ/BTCTW, ngày 20/6/2026 về Hệ thống thông tin lĩnh vực Tổ chức xây dựng Đảng

tác quản lý đảng viên, công tác tổ chức xây dựng Đảng và các nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Việc tổ chức thực hiện phải bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, phù hợp với điều kiện thực tiễn của từng địa phương, cơ quan, đơn vị; gắn việc số hóa hồ sơ đảng viên với công tác rà soát, chỉnh lý hồ sơ đảng viên, cập nhật thông tin đảng viên trên Cơ sở dữ liệu đảng viên 4.0 và Sổ tay đảng viên điện tử theo chỉ đạo của Ban Tổ chức Trung ương; tránh đầu tư dàn trải, trùng lặp, hình thức hoặc phát sinh thủ tục không cần thiết.

- Dữ liệu được tạo lập phải bảo đảm các tiêu chí: “Đúng, đủ, sạch, sống, thống nhất, dùng chung”. Thực hiện theo nguyên tắc: “Làm đến đâu chắc đến đó; số hóa đến đâu xác thực đến đó; dữ liệu đến đâu khai thác được đến đó”.

- Thực hiện nghiêm các quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước về bảo vệ bí mật nhà nước, bảo vệ dữ liệu cá nhân, an toàn thông tin mạng; tuyệt đối không để xảy ra tình trạng lộ, lọt thông tin, mất an toàn dữ liệu hoặc sử dụng dữ liệu trái quy định trong toàn bộ quá trình số hóa, lưu trữ, quản lý và khai thác hồ sơ đảng viên điện tử.

- Người đứng đầu cấp ủy, cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trực tiếp trước Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tiến độ, chất lượng, tính đầy đủ, chính xác của hồ sơ, dữ liệu đảng viên thuộc phạm vi quản lý; lấy kết quả triển khai nhiệm vụ số hóa hồ sơ đảng viên là một trong những chỉ số đánh giá kết quả KPI của tập thể và người đứng đầu.

II. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Phạm vi áp dụng

Số hóa hồ sơ đảng viên trong toàn hệ thống chính trị của xã là căn cứ để các cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị triển khai nhiệm vụ số hóa hồ sơ đảng viên thống nhất trong toàn Đảng bộ xã.

2. Đối tượng thực hiện

- Ban xây dựng đảng.
- Các cấp ủy, tổ chức đảng được giao trực tiếp quản lý hồ sơ đảng viên.
- Các tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Đối tượng số hóa, thứ tự ưu tiên triển khai như sau:

- (1) Hồ sơ đảng viên là cán bộ thuộc diện cấp ủy các cấp quản lý;
- (2) Hồ sơ cán bộ lãnh đạo, quản lý chủ chốt;

(3) Hồ sơ đang được sử dụng thường xuyên trong công tác tổ chức cán bộ và quản lý đảng viên;

(4) Hồ sơ đảng viên còn lại.

4. Thành phần hồ sơ và độ ưu tiên: Áp dụng theo danh mục tại Phụ lục 1 kèm theo Kế hoạch số 67-KH/TU, ngày 22/7/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Quảng Trị.

Căn cứ điều kiện thực tế về hạ tầng kỹ thuật, nguồn nhân lực, kinh phí và khối lượng hồ sơ cần số hóa, các cấp ủy, tổ chức đảng có thể xây dựng kế hoạch triển khai theo lộ trình phù hợp, tài liệu số hóa bảo đảm thực hiện theo thứ tự ưu tiên tại Phụ lục 1. Các đơn vị tập trung nguồn lực thực hiện số hóa các tài liệu theo lộ trình đã được phê duyệt.

Việc xác định danh mục tài liệu cần số hóa trước và danh mục tài liệu cần số hóa sau chỉ nhằm phục vụ tổ chức triển khai theo lộ trình; không làm thay đổi yêu cầu phải hoàn thành số hóa đầy đủ thành phần hồ sơ đảng viên theo quy định

5. Thời gian thực hiện

- Đối với hồ sơ đảng viên là cấp ủy viên các cấp; đảng viên là cán bộ thuộc diện cấp ủy các cấp quản lý: Hoàn thành **trước ngày 30/8/2026**.

- Hồ sơ đang được sử dụng thường xuyên trong công tác tổ chức cán bộ và quản lý đảng viên; hồ sơ đảng viên còn lại: Hoàn thành **trước ngày 31/12/2026**.

III. YÊU CẦU CHUNG

Tài liệu sau khi số hóa phải bảo đảm các yêu cầu sau:

- Mỗi thành phần hồ sơ được lưu thành một tệp riêng.
- Bảo đảm đúng thứ tự tài liệu trong hồ sơ theo trình tự sắp xếp của hồ sơ giấy gốc; không được đảo lộn, thiếu, thừa hoặc trùng lặp tài liệu trong quá trình số hóa.
- Bảo đảm đầy đủ số lượng trang của từng tài liệu và toàn bộ hồ sơ; tất cả các trang của tài liệu phải được số hóa đầy đủ.
- Hình ảnh số hóa phải thể hiện đầy đủ nội dung của tài liệu gốc; không bị mất góc, mất lề hoặc cắt xén làm ảnh hưởng đến nội dung, hình thức tài liệu. Toàn bộ nội dung phải được hiển thị đầy đủ, rõ ràng; hình ảnh phải được căn chỉnh đúng chiều của tài liệu gốc; không bị nghiêng, xoay sai hướng, lệch trang hoặc biến dạng hình ảnh; bảo đảm thuận tiện cho việc tra cứu, đọc và khai thác trên môi trường điện tử.
- Tài liệu số hóa phải bảo đảm khả năng hiển thị, tra cứu và khai thác ổn định trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu đảng viên.

IV. QUY TRÌNH SỐ HÓA HỒ SƠ ĐẢNG VIÊN

Theo Phụ lục 2 kèm theo Kế hoạch số 67-KH/TU, ngày 22/7/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Quảng Trị.

V. QUY TRÌNH RÀ SOÁT, CẬP NHẬT THÔNG TIN ĐẢNG VIÊN TRÊN SỔ TAY ĐẢNG VIÊN ĐIỆN TỬ

Theo Phụ lục 3 kèm theo Kế hoạch số 67-KH/TU, ngày 22/7/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Quảng Trị.

VI. BẢO ĐẢM AN TOÀN THÔNG TIN

- Hồ sơ đảng viên điện tử phải được quản lý, lưu trữ, khai thác và sử dụng theo đúng các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về bảo vệ bí mật nhà nước, bảo vệ dữ liệu cá nhân, an toàn thông tin mạng và các quy định có liên quan.

- Việc số hóa hồ sơ đảng viên phải được tổ chức trong môi trường được kiểm soát về con người, thiết bị, dữ liệu và không gian làm việc; bảo đảm không để xảy ra mất mát hồ sơ giấy, thất thoát dữ liệu số, sao chụp trái phép, kết nối trái phép hoặc sử dụng thiết bị, tài khoản, dịch vụ lưu trữ ngoài phạm vi được phê duyệt.

- Việc lưu trữ hồ sơ đảng viên số hóa phải được thực hiện sao lưu dữ liệu định kỳ; bảo đảm khả năng khôi phục dữ liệu khi xảy ra sự cố kỹ thuật, mất dữ liệu hoặc các tình huống ảnh hưởng đến hoạt động của hệ thống. Dữ liệu sao lưu phải được quản lý, bảo vệ và lưu trữ theo chế độ bảo mật tương đương dữ liệu gốc.

- Nghiêm cấm mọi hành vi sao chép, cung cấp, chia sẻ, chuyển giao, khai thác hoặc sử dụng hồ sơ đảng viên điện tử không đúng thẩm quyền, không đúng mục đích hoặc trái với các quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

- Các thiết bị, hệ thống phục vụ công tác số hóa, bao gồm máy tính, máy quét (scanner), thiết bị lưu trữ, máy chủ, thiết bị mạng và các thiết bị công nghệ thông tin khác tham gia vào quá trình tạo lập, xử lý, truyền nhận, lưu trữ hồ sơ đảng viên điện tử phải đáp ứng các yêu cầu về an toàn, an ninh thông tin theo quy định.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban xây dựng Đảng

- Chủ trì tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy chỉ đạo triển khai thực hiện nhiệm vụ số hóa, tạo lập hồ sơ đảng viên; xây dựng kế hoạch, lộ trình thực hiện trong toàn Đảng bộ xã theo kế hoạch của Tỉnh ủy Quảng Trị, hoàn thành **trước ngày 01/8/2026**; thường xuyên theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực hiện.

- Thành lập Tổ số hóa hồ sơ đảng viên.

- Định kỳ báo cáo kết quả triển khai số hóa hồ sơ đảng viên gửi về Ban Thường vụ Tỉnh ủy (*qua Ban Tổ chức Tỉnh ủy*) vào **ngày 02 và 15 hằng tháng**².

+ Rà soát thực trạng thiết bị ký số, thiết bị lưu trữ bảo mật, máy vi tính, máy scan phục vụ công tác số hóa hồ sơ đảng viên và lập danh sách nhân sự trực tiếp thực hiện nhiệm vụ.

+ Tổ chức rà soát, kiểm kê, phân loại hồ sơ đảng viên thuộc phạm vi quản lý; lập danh mục hồ sơ thực hiện số hóa theo quy định.

+ Tổ chức thực hiện việc số hóa hồ sơ đảng viên theo đúng quy trình nghiệp vụ, tiêu chuẩn kỹ thuật và yêu cầu chất lượng. Phân công nhiệm vụ cho các tổ chức cơ sở đảng nơi trực tiếp quản lý hồ sơ đảng viên có hệ thống thiết bị (máy tính, máy quét, thiết bị lưu trữ...) đảm bảo yêu cầu về an toàn thông tin thực hiện việc scan hồ sơ đảng viên. Toàn bộ tài liệu sau khi scan được ký số xác nhận hồ sơ điện tử qua ký số tổ chức (ký số bằng con dấu) của ban xây dựng đảng.

+ Bảo đảm thực hiện các quy định an toàn thông tin, bảo vệ bí mật nhà nước, bảo vệ dữ liệu cá nhân và bảo mật hồ sơ đảng viên trong toàn bộ quá trình tổ chức thực hiện số hóa, lưu trữ và khai thác hồ sơ điện tử.

+ Phối hợp thực hiện việc rà soát, tiếp nhận và xử lý các phản ánh, kiến nghị của đảng viên liên quan đến chất lượng hồ sơ điện tử sau khi được cập nhật lên hệ thống.

2. Văn phòng Đảng ủy

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy, Ban Tổ chức Tỉnh ủy bảo đảm hạ tầng kỹ thuật, thiết bị, phần mềm, chữ ký số, thiết bị lưu trữ bảo mật; triển khai các giải pháp bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng trong quá trình số hóa và quản lý hồ sơ đảng viên điện tử.

- Chủ trì, phối hợp với Ban xây dựng Đảng rà soát, cấp phát thiết bị ký số, thiết bị lưu trữ bảo mật; phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền thực hiện cấp phát, quản lý và hướng dẫn sử dụng theo quy định.

- Tham mưu bố trí ưu tiên kinh phí năm 2026 để đầu tư mua sắm máy tính, máy scan. Trong đó, việc đầu tư mua sắm máy tính, máy scan được thực hiện trước ngày **07/8/2026**.

3. Các đảng bộ trực thuộc cơ sở và các chi bộ là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Đảng ủy xã

² Thực hiện chế độ báo cáo theo đường link hướng dẫn của Ban Tổ chức Tỉnh ủy.

- Căn cứ kế hoạch này triển khai các nhiệm vụ số hóa dữ liệu đảng viên, xác định đây là nhiệm vụ quan trọng thực hiện chuyển đổi số trong công tác xây dựng Đảng năm 2026.

- Chỉ đạo bố trí nhân lực phù hợp tham gia vào Tổ số hóa hồ sơ đảng viên, thực hiện và hoàn thành các nhiệm vụ số hóa theo đúng mục tiêu, tiến độ và yêu cầu của Kế hoạch.

- Đảng bộ UBND xã, Đảng bộ Công an xã, các chi bộ trường học, chi bộ trạm y tế cử 01 đồng chí tham gia vào Tổ số hóa hồ sơ đảng viên.

- Đảng bộ các cơ quan đảng: chi bộ các cơ quan đảng cử 06 đồng chí (mỗi cơ quan chuyên trách, tham mưu giúp việc Đảng ủy cử 02 đồng chí), chi bộ cơ quan UBMTTQVN cử 02 đồng chí tham gia vào Tổ số hóa hồ sơ đảng viên.

- Thực hiện nghiêm các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, an toàn thông tin, an ninh mạng trong quá trình số hóa, quản lý, lưu trữ và khai thác hồ sơ đảng viên điện tử; trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ nếu có khó khăn, vướng mắc liên hệ Ban xây dựng Đảng để được hướng dẫn.

Ban Thường vụ Đảng ủy yêu cầu các cấp ủy, tổ chức đảng, các cơ quan đơn vị có liên quan kịp thời quán triệt, triển khai thực hiện bảo đảm mục đích, yêu cầu, tiến độ đề ra./.

Nơi nhận:

- Ban Tổ chức Tỉnh ủy (để báo cáo);
- Ban Thường vụ Đảng ủy xã;
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy;
- Mặt trận và các tổ chức chính trị - xã hội xã;
- Các tổ chức cơ sở đảng trực thuộc Đảng ủy xã;
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ THƯỜNG TRỰC**

Lê Thanh Hải